
02001411102030012



1693

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 141**

11 Φεβρουαρίου 2003

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. Υ4α/ΠΓ 13415

Οργανισμός του Πανεπιστημιακού Γενικού Νοσοκομείου Αλεξανδρούπολης.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ -
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ -
ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

➢ Τις διατάξεις του Π. Δ/τος 87/86 (ΦΕΚ 32/Α/86).

➢ Τις διατάξεις του του άρθρου 6 του Ν. 2889/2001 (ΦΕΚ 37/Α/2001).

➢ Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 25 και της παρ. 1 του άρθρου 38 του Ν. 1397/1983 (ΦΕΚ 143/Α/83).

➢ Τις διατάξεις του άρθρου 34 του Ν. 2519/97 (ΦΕΚ 165/Α/97).

➢ Τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 1 του Ν. 123/75 (ΦΕΚ 172/Α/75).

➢ Τις διατάξεις του Π.Δ/τος 225 (ΦΕΚ 208/Α/2002) με θέμα «Συγχώνευση των Νοσοκομείων "ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ" και "ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ" σε μία αποκεντρωμένη και ανεξάρτητη υπηρεσιακή μονάδα του Πε.Σ.Υ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ με την επωνυμία "ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ"«.

➢ Τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 1 του Ν. 2469/97 (ΦΕΚ 38/Α/97) και το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης θα προκληθεί ετησίως δαπάνη ύψους περίπου 8.800.000 ΕΥΡΩ, η οποία θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, Φ210 ΚΑΕ 5173, σταδιακά κατά την πλήρωση των συνιστώμενων θέσεων.

➢ Τις διατάξεις του Π.Δ/τος 81/2002 (ΦΕΚ 57/Α/2002) «Συγχώνευση των Υπουργείων Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών στο Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών».

➢ Την 1100383/1330/Α0006 (ΦΕΚ 1485/Β/31.10.2001), Απόφαση ανάθεσης αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Οικονομικών Γ. Φλωρίδη

➢ Τη ΔΙΔΚ/Φ.1/2/22875 (ΦΕΚ 1480/Β/2001) Απόφαση ανάθεσης αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

➢ Την 12/28.8.2002 Απόφαση του Δ/Σ του Πε.Σ.Υ Ανατολικής Μακεδονίας Θράκης, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Νομική μορφή

1. Το Πανεπιστημιακό Γενικό Νοσοκομείο Αλεξανδρούπολης, αποτελεί μία αποκεντρωμένη και ανεξάρτητη υπηρεσιακή μονάδα του Πε.Σ.Υ Ανατολικής Μακεδονίας-Θράκης, σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ/τος 225/2002 (ΦΕΚ 208 Α), με διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια, υπόκειται δε στην εποπτεία του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, όπως αυτή αναφέρεται στη παρ. 1 του άρθρου 5 του Ν. 2889/2001.

2. Η ανάπτυξη και λειτουργία του νοσοκομείου, στα πλαίσια του οργανισμού αυτού, γίνεται σταδιακά με αποφάσεις του Συμβουλίου Διοίκησης και σύμφωνα με τις κάθε φορά αποφάσεις του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας και του Πε.Σ.Υ Ανατολικής Μακεδονίας Θράκης.

Άρθρο 2
Επωνυμία -Έδρα -Σφραγίδα

1. Το νοσοκομείο αυτό ορίζεται ως Πανεπιστημιακό Γενικό Νοσοκομείο του Πε.Σ.Υ. Ανατολικής Μακεδονίας Θράκης και φέρει την επωνυμία: «Πανεπιστημιακό Γενικό Νοσοκομείο Αλεξανδρούπολης».

2. Έδρα του Νοσοκομείου είναι ο Δήμος Αλεξανδρούπολης.

3. Το νοσοκομείο έχει σφραγίδα στρογγυλή, στην οποία αναγράφονται σε επάλληλους κύκλους «ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ - ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΥΓΕΙΑΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΘΡΑΚΗΣ - ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ» και στη μέση φέρει το εθνόσημο.

Άρθρο 3
Σκοπός

Σκοπός του νοσοκομείου είναι:

1. Η παροχή φροντίδας υγείας όλων των επιπέδων και κυρίως τριτοβάθμιας στον πληθυσμό του Πε.Σ.Υ. Ανατολικής Μακεδονίας Θράκης, καθώς και σε ασθενείς που παραπέμπονται από άλλα Πε.Σ.Υ. Η φροντίδα υγείας παρέχεται ισότιμα σε κάθε άτομο ανεξάρτητα από την οικονομική, κοινωνική και επαγγελματική του κατάσταση,

σύμφωνα με τους κανόνες του Εθνικού Συστήματος Υγείας και της Κοινωνικής Ασφάλισης.

2. Η εκπαίδευση φοιτητών των ιατρικών τμημάτων του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης, καθώς και των φοιτητών άλλων συναφών τμημάτων.

3. Η ειδίκευση, η συνεχής εκπαίδευση και η επιμόρφωση γιατρών, νοσηλευτών και λειτουργών άλλων επαγγελμά-των υγείας, με την ανάπτυξη και εφαρμογή ανάλογων εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

4. Η ανάπτυξη και προαγωγή της έρευνας στο τομέα της υγείας. Στη κατεύθυνση αυτή εφαρμόζει και αναπτύσσει ερευνητικά προγράμματα και συνεργάζεται με άλλους συναφείς φορείς, καθώς και με διεθνείς οργανισμούς, επιστημονικά και ερευνητικά κέντρα.

5. Η συνεργασία με τα νοσηλευτικά ιδρύματα και άλλες μονάδες υγείας της υγειονομικής περιφέρειας για την ανάπτυξη και αναβάθμιση συνολικά της παροχής φροντίδας υγείας και ειδικότερα σε ότι αφορά την εφαρμογή εκπαιδευτικών προγραμμάτων, καθώς και ειδικών προγραμμάτων μελέτης και αξιολόγησης θεμάτων, που αφορούν το χώρο της υγείας, στο Πε.Σ.Υ Ανατολικής Μακεδονίας Θράκης, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 παρ. 2β του Ν. 2889/2001 «Βελτίωση και Εκσυγχρονισμός του Εθνικού Συστήματος Υγείας και άλλες διατάξεις», με τις οποίες ορίζεται ο τρόπος νοσηλευτικής, επιστημονικής, εκπαιδευτικής και λειτουργικής διασύνδεσης.

6. Εφαρμογή νέων μεθόδων και μορφών περίθαλψης, με στόχο την αποτελεσματική προώθηση της υγείας των πολιτών.

7. Η ανάπτυξη διαδικασιών που διευκολύνουν τους στρατηγικούς στόχους που τίθενται από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας, το Πε.Σ.Υ. Ανατολικής -Μακεδονίας Θράκης και το Συμβούλιο Διοίκησης του Νοσοκομείου.

Άρθρο 4
Όργανα Διοίκησης

Τα όργανα διοίκησης του νοσοκομείου είναι:

1. Ο Διοικητής.

2. Το Συμβούλιο Διοίκησης, που λειτουργεί με βάση τις διατάξεις του Ν. 2889/2001.

3. Ο Αναπληρωτής Διοικητής.

Άρθρο 5
Δυναμικότητα κλινών

Η συνολική δύναμη του Νοσοκομείου ανέρχεται στις εξακόσιες (671) κλίνες.

Άρθρο 6
Διάκριση Υπηρεσιών

1. Το Νοσοκομείο απαρτίζεται από τις ακόλουθες Υπηρεσίες, Αυτοτελή Τμήματα και Αυτοτελή Γραφεία :

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Α1. Ιατρική,

Α2. Νοσηλευτική,

Α3. Διοικητική-Οικονομική,

Α4. Τεχνική -Ξενοδοχειακή.

Α5. Πληροφορική

Β. ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΤΜΗΜΑΤΑ

Β1. Ελέγχου Ποιότητας,

Β2. Έρευνας και Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης

Γ. ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΓΡΑΦΕΙΑ

Γ1. Νομικών Υποθέσεων

Γ2. Δημοσίων σχέσεων και Επικοινωνίας με τον Πολίτη.

Γ3. Υποδοχής ασθενών.

Κάθε Υπηρεσία, Αυτοτελές τμήμα και Αυτοτελές Γραφείο έχει την δική του ιεραρχική διάρθρωση και συγκρότηση. Οι Υπηρεσίες, τα αυτοτελή Τμήματα και τα Αυτοτελή Γραφεία υπάγονται απευθείας στο Διοικητή του Νοσοκομείου.

Άρθρο 7
Διάρθρωση Ιατρικής Υπηρεσίας

Η Ιατρική Υπηρεσία αποτελείται από Πανεπιστημιακές κλινικές, εργαστήρια και μονάδες του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης καθώς και τμήματα, μονάδες και εργαστήρια του Εθνικού Συστήματος Υγείας, αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε τομείς, διατομεακά τμήματα και λοιπά τμήματα ως εξής:

Α. ΤΟΜΕΙΣ

1. Α΄ Παθολογικός τομέας με δυναμικότητα 131 κλινών.
2. Β΄ Παθολογικός τομέας με δυναμικότητα 129 κλινών.
3. Α΄ Χειρουργικός τομέας με δυναμικότητα 149 κλινών.
4. Β΄ Χειρουργικός τομέας με δυναμικότητα 158 κλινών.
5. Παιδιατρικός τομέας με δυναμικότητα 66 κλινών.
6. Τομέας Ψυχικής Υγείας με δυναμικότητα 22 κλινών.
7. Εργαστηριακός τομέας.

Κάθε Τομέας διαρθρώνεται σε τμήματα και Μονάδες ως εξής:

1) Α΄ ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ με δυναμικότητα 131 κλινών.

2) Β΄ ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ με δυναμικότητα 129 κλινών.

❖ ΤΜΗΜΑΤΑ

1) Ένα (1) Παθολογικό
2) Ένα (1) Καρδιολογικό
3) Ένα (1) Νευρολογικό

3) Α΄ ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ με δυναμικότητα 149 κλινών

❖ ΤΜΗΜΑΤΑ

1) Ένα (1) Χειρουργικό
2) Ένα (1) Ορθοπεδικό
3) Ενα (1) Ουρολογικό
4) Ένα (1) Οφθαλμολογικό
5) Ένα (1) Γναθοχειρουργικό
6) Ένα (1) Ωτορυνολαρυγγολογικό
7) Ένα (1) Οδοντιατρικό

4) Β΄ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ με δυναμικότητα 158 κλινών

❖ ΤΜΗΜΑΤΑ

1) Ένα (1) Μαιευτικό - Γυναικολογικό
2) Ένα (1) Αναισθησιολογικό

5) ΠΑΙΔΙΑΤΡΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ με δυναμικότητα 66 κλινών

❖ ΤΜΗΜΑΤΑ

1) Ένα (1) Νεογνολογικό
2) Ένα (1) Παιδοχειρουργικό

6) ΤΟΜΕΑΣ ΨΥΧΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ με δυναμικότητα 22 κλινών

❖ ΤΜΗΜΑΤΑ

1) Ένα (1) Ψυχιατρικό

7) ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ

❖ ΤΜΗΜΑΤΑ

1) Ένα (1) Μικροβιολογίας
2) Ένα (1) Ακτινοδιαγνωστικής
3) Ένα (1) Αξονικής Τομογραφίας

4) Ένα (1) Παθολογικής Ανατομικής
5) Ένα (1) Κυτταρολογίας
6) Ένα (1) Αιματολογίας
7) Ένα (1) Βιοχημείας
8) Ένα (1) Αιμοδοσίας
9) Ένα (1) Φαρμακευτικό

ΔΙΑΤΟΜΕΑΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

- Ένα 1 τμήμα Επειγόντων Περιστατικών
- Ένα 1 τμήμα Ημερήσιας Νοσηλείας για όλους τους τομείς με16 κλίνες

ΛΟΙΠΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

- Ένα 1 τμήμα Παραϊατρικού προσωπικού
- Ένα 1 τμήμα Κοινωνικής Εργασίας
- Ένα 1 τμήμα Διαιτολογίας - Διατροφής

Η δύναμη κάθε τμήματος καθορίζεται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Νοσοκομείου.

Οι κενές κλίνες των τμημάτων και μονάδων του ιδίου τομέα χρησιμοποιούνται για την εξυπηρέτηση ασθενών και άλλων τμημάτων και μονάδων του ιδίου τομέα και σε εξαιρετικές περιπτώσεις τμημάτων και μονάδων άλλου τομέα, μετά από εισηγήσεις του Διευθυντή της Ιατρικής Υπηρεσίας και την τελική απόφαση του Διοικητή.

Σε κάθε μονάδα και τμήμα του ΕΣΥ, λειτουργεί τακτικό εξωτερικό ιατρείο.

Ο αριθμός των εξωτερικών ιατρείων για κάθε ειδικότητα καθορίζεται με αποφάσεις του Διοικητή ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή Ιατρικής Υπηρεσίας.

Άρθρο 8
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Νοσηλευτική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε επτά 7 τομείς οι οποίοι λειτουργούν σε επίπεδο Υποδιευθύνσεων.

Κάθε Νοσηλευτικός Τομέας διαρθρώνεται σε Νοσηλευτικά Τμήματα που ακολουθούν τη διάρθρωση της Ιατρικής Υπηρεσίας ,σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 2889/2001,όπως αυτή θα διαμορφωθεί οριστικά με την εγκατάσταση των Πανεπιστημιακών Κλινικών.

Α΄ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ που καλύπτει τον Α ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΟ ΤΟΜΕΑ της Ιατρ.Υπηρεσίας

Β΄ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ που καλύπτει τον Β ΠΑΘΟΛΟΓΚΟ ΤΟΜΕΑ της Ιατρ. Υπηρεσίας

Γ΄ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ που καλύπτει τον Α ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΟ ΤΟΜΕΑ της Ιατρ. Υπηρεσίας

Δ΄ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ που καλύπτει τον Β ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΟ ΤΟΜΕΑ της Ιατρ. Υπηρεσίας

Ε΄ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ που καλύπτει τον ΠΑΙΔΙΑΤΡΙΚΟ ΤΟΜΕΑ της Ιατρ. Υπηρεσίας.

ΣΤ΄ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ που καλύπτει τον ΤΟΜΕΑ ΨΥΧΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ της Ιατρ.Υπηρεσίας.

Ζ ΄ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ που καλύπτει τον ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟ ΤΟΜΕΑ και τα ΔΙΑΤΟΜΕΑΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ της Ιατρικής Υπηρεσίας.

Άρθρο 9
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ-
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Διοικητική - Οικονομική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε δύο (2) Υποδιευθύνσεις

1. Υποδιεύθυνση Διοικητικού
2. Υποδιεύθυνση Οικονομικού

Κάθε Υποδιεύθυνση διαρθρώνεται σε τμήματα και αυτοτελή γραφεία όπως παρακάτω:

1. Υποδιεύθυνση Διοικητικού
1.Α. ΤΜΗΜΑΤΑ
1.Α.1. Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (Προσωπικού)
1.Α.2. Γραμματείας
1.Α.3. Κίνησης Ασθενών
1.Α.4. Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και ΤΕΠ
2. Υποδιεύθυνση Οικονομικού
2.Α. ΤΜΗΜΑΤΑ
2.Α.1. Οικονομικού
2.Α.2. Προμηθειών
2.Β. ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΓΡΑΦΕΙΑ
2.Β.1. Επιστασίας
2.Β.2. Ιματισμού

Άρθρο 10
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΕΧΝΙΚΗΣ-
ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Τεχνική -Ξενοδοχειακή Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται στα παρακάτω Τμήματα:

1. Τμήμα Κτιριακών Εγκαταστάσεων, Ξενοδοχειακού Εξοπλισμού και Περιβάλλοντα Χώρου (τεχνικό),
2. Τμήμα Μηχανολογικού και Ηλεκτρολογικού Εξοπλισμού (μηχανολογικό),
3. Τμήμα Βιοϊατρικής Τεχνολογίας (βιοϊατρικό).

Άρθρο 11
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Η Υπηρεσία Πληροφορικής αποτελεί διεύθυνση, και διαρθρώνεται στα παρακάτω τμήματα:

1. Τμήμα Λειτουργίας και Διαχείρισης Λογισμικών Εφαρμογών, (software).
2. Τμήμα Λειτουργίας και Διαχείρισης Δικτύων και Εξοπλισμού, (hardware).
3. Τμήμα Προγραμματισμού Ειδικών Εφαρμογών και Επεξεργασίας Δεδομένων.

Άρθρο 12
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Ιατρικής Υπηρεσίας είναι:

- Η προώθηση και προαγωγή της υγείας.
- Η εκπαίδευση του προσωπικού που στελεχώνει την υπηρεσία.
- Η παροχή υπηρεσιών υγείας.
- Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος των παρεχόμενων υπηρεσιών υγείας.
- Η κατάρτιση πρωτοκόλλων για την παροχή και ανάπτυξη των παρεχομένων ιατρικών υπηρεσιών από τη Διεύθυνση , τους τομείς και τα τμήματα.
- Η οργάνωση και προώθηση της έρευνας.
- Η συμμετοχή στην κατάρτιση και εφαρμογή των επιχειρησιακών και οικονομικών προγραμμάτων του νοσοκομείου.
- Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του νοσοκομείου για την συνεχή βελτίωση των παρεχομένων υπηρεσιών υγείας.
- Η εποπτεία της εφημερίας και της αποτελεσματικής λειτουργίας των νοσοκομειακών κλινών καθώς και η επιστημονική εποπτεία της λειτουργίας των Εξωτερικών Ιατρείων, του Τμήματος Επειγόντων Περιστατικών και των Χειρουργείων.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Παραιατρικού προσωπικού:

Είναι οι δραστηριότητες των τεχνολόγων ιατρικών ερ-

γαστηρίων, των τεχνολόγων χειριστών - εμφανιστών, των εργοθεραπευτών, των φυσιοθεραπευτών, και άλλων συναφών κλάδων, όπως αυτές οι δραστηριότητες εξειδικεύονται στις κείμενες διατάξεις και στον εσωτερικό κανονισμό λειτουρ-γίας του νοσοκομείου.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Κοινωνικής Εργασίας είναι:

Η ευθύνη και η συμπαράσταση στους νοσηλευόμενους στο νοσοκομείο σε κάθε κοινωνικό πρόβλημα. Η αναζήτηση και διερεύνηση των αιτίων που προκαλούν τα προβλήματα αυτά κατά περίπτωση και γενικά η φροντίδα και η ψυχολογική υποστήριξη για την αντιμετώπιση των κοινωνικών αυτών προβλημάτων των ασθενών στο πλαίσιο της γενικότερης κοινωνικής πολιτικής του Υπουργείου Υγείας.

Οι αρμοδιότητες του τμήματος Διαιτολογίας - Διατροφής είναι:

Η Φροντίδα για την σύνταξη και τον έλεγχο των καθημερινών διατροφικών αναγκών των εσωτερικών ασθενών καθώς για την πληροφόρηση των ασθενών των εξωτερικών ιατρείων που έχουν ανάγκη από διαιτητική αγωγή.

Στη μονάδα αυτή εντάσσονται επίσης οι επιστημονικές, οργανωτικές, εκπαιδευτικές και διοικητικές δραστηριότητες όλων όσων απασχολούνται με τα τρόφιμα από την προμήθεια μέχρι την κατανάλωσή τους.

Άρθρο 13
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας είναι:

1. Η παροχή νοσηλευτικής φροντίδας στους ασθενείς, σύμφωνα με τους κανόνες και τα διδάγματα της Νοσηλευτικής Επιστήμης και του κώδικα Νοσηλευτικής Δεοντολογίας.

2. Η προώθηση και προαγωγή της νοσηλευτικής επιστήμης, της συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και της έρευνας στον τομέα αυτό.

3. Η τήρηση των αρχών λειτουργίας του Νοσοκομείου όπως καθορίζονται από διατάξεις νόμων, Π.Δ., τον εσωτερικό κανονισμό λειτουρ-γίας του νοσοκομείου και τις αποφάσεις του Συμβουλίου Διοίκησης και του Διοικητού αυτού.

4. Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του νοσοκομείου.

Άρθρο 14
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι Αρμοδιότητες της Διοικητικής - Οικονομικής Υπηρεσίας κατά Τμήμα και Αυτοτελές γραφείο είναι:

1. Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (προσωπικού)

• Φροντίζει για τη βέλτιστη διαχείριση και ανάπτυξη του Ανθρώπινου Δυναμικού.

• Φροντίζει για κάθε θέμα που έχει σχέση με την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού του Νοσοκομείου.

• Είναι υπεύθυνο για την τήρηση αρχείου των εργαζομένων στο νοσοκομείο, των συνταξιοδοτήσεων, των απολύσεων και των προσλήψεων.

• Είναι υπεύθυνο για την τήρηση του αρχείου για τις βάρδιες, πάσης φύσεως άδειες, εφημερίες, υπερωρίες, όλου του προσωπικού και την έγκρισή τους σε συνεργασία με τις αντίστοιχες διευθύνσεις.

• Είναι υπεύθυνο για τον διοικητικό έλεγχο των αδειών ασθένειας και των άλλων κατηγοριών αδειών όλου του προσωπικού και την αρχειοθέτησή τους.

• Καταρτίζει και παρακολουθεί προγράμματα, εκπαίδευσης, επιμόρφωσης κα έρευνας προσωπικού σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα.

2. Τμήμα Γραμματείας

• Είναι υπεύθυνο για την γραμματειακή υποστήριξη όλων των ιατρικών και νοσηλευτικών τμημάτων και μονάδων του νοσοκομείου.

• Έχει την ευθύνη παροχής πληροφοριών και εγγράφων γενικής φύσεως προς το κοινό και τους ασθενείς.

• Είναι υπεύθυνο για την διατήρηση γενικού αρχείου, την τήρηση του γενικού πρωτοκόλλου, και την διακίνηση της αλληλογραφίας (και της ηλεκτρονικής).

3. Τμήμα Κίνησης Ασθενών

• Φροντίζει για την έκδοση εισιτηρίων, την εισαγωγή των ασθενών, την έκδοση εξιτηρίων και την τήρηση καταλόγου αναμονής εισαγωγής.

• Τηρεί αρχείο κενών κλινών και ενημερώνει τους ασθενείς για την εισαγωγή τους σύμφωνα με τη σειρά στον κατάλογο αναμονής.

• Φροντίζει για τη λογιστική παρακολούθηση του λογαριασμού των νοσηλευομένων, τη χρέωση δαπανών νοσηλείας και την έκδοση των δελτίων παροχής υπηρεσιών και λοιπών παραστατικών στοιχείων.

• Μεριμνά για την τήρηση και ενημέρωση των ιατρικών φακέλλων των ασθενών.

• Έχει την ευθύνη της φύλαξης και σωστής αρχειοθέτησης των ιατρικών φακέλων όλων των ασθενών.

• Χορηγεί πιστοποιητικά στους αρρώστους όταν τα ζητούν, μετά από υποβολή σχετικής αίτησης.

4. Τμήμα Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και ΤΕΠ

• Είναι υπεύθυνο για την γραμματειακή υποστήριξη των τακτικών εξωτερικών ιατρείων, των απογευματινών εξωτερικών ιατρείων και του ΤΕΠ.

• Φροντίζει για την υποδοχή και την εξυπηρέτηση σ' αυτά των πολιτών. Τηρεί τα αρχεία και τα βιβλία κίνησης των εξωτερικών ιατρείων και ΤΕΠ και καταγράφει την επίσκεψη των ασθενών.

• Ρυθμίζει την σειρά προσέλευσης των πολιτών και προγραμματίζει την επανεξέτασή τους με προσυνεννόηση.

• Φροντίζει για την είσπραξη των ανάλογων εσόδων.

5. Τμήμα Οικονομικού

Είναι υπεύθυνο :

• για τη σύνταξη του οικονομικού σχεδιασμού - προϋπολογισμού, τον έλεγχο παρακολούθησής του, καθώς και τον απολογισμό κατά μήνα και έτος.

• για την έκδοση μηνιαίων αναφορών για τα οικονομικά στοιχεία του νοσοκομείου.

• για όλες τις λογιστικές δραστηριότητες.

• για την τήρηση της φορολογικής νομοθεσίας.

• για την είσπραξη των ληξιπρόθεσμων χρεών.

• για τα αποδεικτικά στοιχεία της πιστωτικής πολιτικής.

• για την έκδοση περιοδικών αναφορών για την ταμιακή ρευστότητα του νοσοκομείου, τον προγραμματισμό πληρωμών, τα ισοζύγια εσόδων, εξόδων και υλικών.

• για τη διαχείριση των χρημάτων του νοσοκομείου.

• για τον προγραμματισμό των πληρωμών του νοσοκομείου στους προμηθευτές.

• για τις πληρωμές και τις εισπράξεις. Εκδίδει τις επιταγές.

• για τις επαφές με τις τράπεζες, ασφαλιστικούς οργανισμούς και προμηθευτές.
• για την παρακολούθηση παγίων και αποσβέσεων.
• για τη προετοιμασία της μισθοδοσίας του προσωπικού.
• για την έκδοση και τον έλεγχο των καταστάσεων μισθοδοσίας.
• για τον έλεγχο των αναλώσεων και των αποθεμάτων των αναλωσίμων υλικών και των φαρμάκων.
• για την κοστολόγηση ανά ιατρική πράξη και τη σύνταξη και παρακολούθηση των τμηματικών προϋπολογισμών.
• Για τις μελέτες επενδύσεων (οικονομικό μέρος).

6. Τμήμα Προμηθειών
Έχει την ευθύνη:
• Της τήρησης μητρώου προμηθευτών.
• Της σύνταξης του Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών.
• Της διεκπεραίωσης των διαγωνισμών και κατάρτισης συμβάσεων.
• Των μικροπρομηθειών.
• Της οργάνωσης και λειτουργίας των αποθηκών του νοσοκομείου, γενικού, υγειονομικού, τεχνικού και άλλου υλικού, διεξάγει περιοδικές και ετήσιες απογραφές και παραλαμβάνει και χρεώνει κάθε αναλώσιμο και πάγιο στοιχείο.

7. Αυτοτελές Γραφείο Επιστασίας
• Μεριμνά για τον καθαρισμό, ευπρεπισμό και την καλή εμφάνιση του νοσοκομείου.
• Έχει την ευθύνη για την εκτέλεση των γενικών εργασιών και των μεταφορών εντός και εκτός του Νοσοκομείου.
• Έχει την ευθύνη του τηλεφωνικού κέντρου.
• Έχει την ευθύνη ασφάλειας του προσωπικού, των επισκεπτών και νοσηλευομένων στο νοσοκομείο, καθώς και της φύλαξης των κτιρίων, και του πάσης φύσεως εξοπλισμού του νοσοκομείου.

8. Αυτοτελές Γραφείο Ιματισμού
• Μεριμνά για την εξασφάλιση και τη συντήρηση του αναγκαίου ιματισμού για τις ανάγκες του νοσοκομείου.
• Ευθύνεται για τη διαχείριση, τον καθαρισμό, την εν γένει συντήρηση και ανανέωση του ιματισμού, στολών προσωπικού, κλινοσκεπασμάτων, καθώς και για τη φύλαξη, επιδιόρθωση και διανομή τους.

Τα Τμήματα της Διοικητικής - Οικονομικής Υπηρεσίας μπορούν με αποφάσεις του Διοικητή να διαρθρώνονται σε επιμέρους γραφεία, τα οποία θα έχουν την ευθύνη για θέματα συναφή με το αντικείμενο του τμήματος, που θα αναφέρονται αιτιολογημενα στις αποφάσεις αυτές, καθώς και οι αρμοδιότητές τους.

Άρθρο 15
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ-ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Τμήμα Κτιριακών Εγκαταστάσεων, Ξενοδοχειακού Εξοπλισμού και Περιβάλλοντα χώρου (τεχνικό).
• Επιμελείται τη συντήρηση και τις επισκευές όλων των οικοδομικών στοιχείων των κτιρίων του νοσοκομείου, των μονώσεων, των δαπέδων και τον κάθε μορφής ξενοδοχειακού τύπου εξοπλισμό του νοσοκομείου.
• Έχει την ευθύνη της συντήρησης του περιβάλλοντος χώρου είτε αναφέρεται σε περιοχές με φύτευση είτε σε χώρους στάθμευσης.
• Διατηρεί πλήρες αρχείο κλειδιών και αναπαράγει τον απαιτούμενο αριθμό ύστερα από έγκριση των υπερκειμένων οργάνων.
• Καταρτίζει μελέτες για την εκτέλεση έργων, επιβλέπει την εκτέλεσή τους, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, και έχει την ευθύνη για την παραλαβή τους.
• Συντάσσει και ενημερώνει κατ' έτος τον σχεδιασμό επέκτασης και αναβάθμισης της τεχνικής υποδομής και του εξοπλισμού του νοσοκομείου. Τα στοιχεία αυτά υποβάλει στην Υποδιεύθυνση Οικονομικού, για να ληφθούν υπόψη για την κατάρτιση του προϋπολογισμού και του σχεδίου ανάπτυξης του νοσοκομείου.

2. Τμήμα μηχανολογικού και ηλεκτρολογικού εξοπλισμού (μηχανολογικό).
• Έχει την ευθύνη της εκτέλεσης έργων ανάπτυξης, συντήρησης και διαρκούς βελτίωσης των μηχανολογικών, ηλεκτρικών και ψυκτικών εγκαταστάσεων του Νοσοκομείου και την προμήθεια του απαραίτητου εξοπλισμού και υλικών.
• Έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων, παροχής αερίων, των εγκαταστάσεων παροχής νάρκωσης στα χειρουργεία και γενικά για την ομαλή λειτουργία των τεχνολογικών εγκαταστάσεων.
• Επιμελείται την καλή λειτουργία, τις επισκευές και τη συντήρηση του τηλεφωνικού κέντρου και των τηλεφωνικών συσκευών, των μεγαφωνικών εγκαταστάσεων, των εγκαταστάσεων παραγωγής και διανομής τηλεοπτικού σήματος, των εγκαταστάσεων ενδοεπικοινωνίας και κλήσης του προσωπικού, των εγκαταστάσεων τηλεχειρισμού και ελέγχου φωτισμού, της πυρασφάλειας.
• Επιμελείται την καλή λειτουργία και συντήρηση των εφεδρικών γεννητριών του νοσοκομείου.
• Επιμελείται και συντηρεί τις εγκαταστάσεις γειώσεων και αλεξικέραυνου. Φροντίζει για την αξιόπιστη λειτουργία των συστημάτων πυρανίχνευσης και πυρασφάλειας.
• Παρακολουθεί κι ελέγχει την ομαλή διανομή ηλεκτρικής ενέργειας στο νοσοκομείο σε 24ωρη βάση.
• Έχει την ευθύνη συντήρησης των οχημάτων του νοσοκομείου.
• Είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή της ενεργειακής πολιτικής που ακολουθεί το νοσοκομείο. Παρακολουθεί τις καταναλώσεις ενέργειας και καυσίμων και συντάσσει μελέτες βελτιστοποίησης της απόδοσης των ενεργειακών συστημάτων του νοσοκομείου.

3. Τμήμα Βιοϊατρικής Τεχνολογίας (βιοϊατρικό).
Είναι υπεύθυνο για:
• Την ορθολογική χρήση και την ομαλή λειτουργία της τεχνικής υποστήριξης του ιατρικού εξοπλισμού του νοσοκομείου και των αναλωσίμων γι' αυτά υλικών.
• Τη διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών με βάση διεθνή πρότυπα και κανόνες ασφάλειας.
• Τη διασφάλιση της ασφαλούς και αποδοτικής λειτουργίας των μηχανημάτων και την εφαρμογή των διεθνών κανόνων ασφάλειας και προστασίας των ασθενών και του προσωπικού συμπεριλαμβανομένης και της ακτινοθεραπείας.
• Τη διενέργεια προληπτικής και επισκευαστικής συντήρησης μηχανημάτων ιατρικού εξοπλισμού, τη σύνταξη και την επίβλεψη τήρησης των συμβολαίων συντήρησης
• Την παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων

στην βιοϊατρική τεχνολογία και τη μελέτη ένταξη τους στο νοσοκομείο.

• Την εισήγηση προμήθειας νέου εξοπλισμού καθώς και την ανανέωση του υπάρχοντος.

• Τη διαχείριση και διερεύνηση δυσμενών περιστατικών που σχετίζονται με τον ιατροτεχνολογικό εξοπλισμό.

• Την ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του νοσοκομείου στην ασφαλή και αποδοτική λειτουργία του ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού και την επιμόρφωση του προσωπικού του τμήματος σε θέματα συντήρησης των ιατρικών μηχανημάτων.

• Την καταγραφή, αρχειοθέτηση και παρακολούθηση του εξοπλισμού και την τεχνολογική υποστήριξη των αναλόγων ερευνητικών προγραμμάτων.

Τα Τμήματα της Τεχνικής - Ξενοδοχειακής Υπηρεσίας μπορούν με αποφάσεις του Διοικητή να διαρθρώνονται σε επιμέρους γραφεία, τα οποία θα έχουν την ευθύνη για θέματα συναφή με το αντικείμενο του τμήματος, που θα αναφέρονται αιτιολογημενα στις αποφάσεις αυτές, καθώς και οι αρμοδιότητές τους.

Άρθρο 16
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Οι αρμοδιότητες της διεύθυνσης πληροφορικής κατά τμήμα, είναι οι εξής:

1. Τμήμα Λειτουργίας και Διαχείρισης Λογισμικών Εφαρμογών (SOFTWARE):

• Η εγκατάσταση κάθε νέας εφαρμογής πληροφορικής και η έναρξη λειτουργίας της.

• Η διαχείριση της κάθε εφαρμογής από συστημικής και λειτουργικής πλευράς.

• Η εκπαίδευση του προσωπικού του νοσοκομείου και η αποτελεσματική εκμετάλλευση των συστημάτων πληροφορικής.

• Η συνεχής παρακολούθηση των νέων τεχνολογιών και η αξιολόγηση της δυνατότητας αξιοποίησής τους από το Νοσοκομείο.

• Οι περιοδικές και ετήσιες εκθέσεις λειτουργίας.

2. Τμήμα Λειτουργίας και Διαχείρισης Δικτύων και Υπολογιστών (HARDWARE):

Έχει την ευθύνη για:

• Την διαχείριση και λειτουργία του πληροφορικού εξοπλισμού, την βελτιστοποίηση της αξιοποίησης του εξοπλισμού σε συνάρτηση και με τις εφαρμογές που λειτουργούν σε κάθε τμήμα του εξοπλισμού,

• την εγκατάσταση και συντήρηση τοπικού ή ευρύτερου δικτύου υπολογιστών,

• την διαχείριση της πρόσβασης των χρηστών στο δίκτυο,

• την διαχείριση της επικοινωνίας του εσωτερικού δικτύου με εξωτερικά δίκτυα,

• την προστασία του δικτύου και την αριστοποίηση των πόρων του δικτύου, (δίσκων, κλ.π.),

• την διαχείριση της απόδοσης του δικτύου και τη σχεδίαση της επέκτασης του δικτύου,

• τη κατάρτιση μελετών και τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια εξοπλισμού πληροφορικής (H/Y, S/W, SYSTEM S/W κ.λπ.).

3. Τμήμα Προγραμματισμού Ειδικών Εφαρμογών και Επεξεργασίας Δεδομένων (PROJECTS / DATA):

• Αναπτύσσει περιορισμένης έκτασης εφαρμογές για:

❖ την επέκταση της λειτουργικότητας του δικτύου και των υποσυστημάτων της ιατρικής και διοικητικής υπηρεσίας,

❖ την προσαρμογή ειδικών πακέτων λογισμικού, για περιορισμένης έκτασης εφαρμογές,

❖ την παρακολούθηση των δεικτών ιατρονοσηλευτικής και διοικητικο-οικονομικής λειτουργίας του νοσοκομείου

❖ την πρόσβαση στο διαδίκτυο.

• Καταρτίζει το Στρατηγικό Πλάνο Πληροφορικής, με βάση τους γενικότερους στρατηγικούς στόχους του Νοσοκομείου, αλλά και τις ειδικότερες λειτουργικές ανάγκες του.

• Παρακολουθεί την υλοποίηση του Στρατηγικού Πλάνου και ενημερώνεται για την πορεία των έργων πληροφορικής, των τυχόν προβλημάτων ή καθυστερήσεων ή ακόμη και για τυχόν αποκλίσεις από τον αρχικά προβλεπόμενο προϋπολογισμό έργων.

• Υποβάλλει και δέχεται προτάσεις προς και από τα αρμόδια τμήματα για την εκπόνηση των μελετών και την παρακολούθηση των διαδικασιών που σχετίζονται με την εγκατάσταση των νέων συστημάτων πληροφορικής,

• Είναι υπεύθυνο για τη λήψη και γενικά τη συλλογή πληροφοριών από τα διάφορα υποσυστήματα του νοσοκομείου για την διοίκηση και την ιατρική υπηρεσία.

Άρθρο 17
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Η προώθηση και παρακολούθηση της υλοποίησης της Πολιτικής Ποιότητας, όπως αυτή έχει καθορισθεί από την Διοίκηση του νοσοκομείου σε ένα ολοκληρωμένο Σύστημα Ποιότητας το οποίο μπορεί να περιλαμβάνει:

α. αναλυτική περιγραφή των δραστηριοτήτων του νοσοκομείου καθώς και των διαδικασιών που τις διέπουν,

β. έλεγχο της καλής λειτουργίας των δραστηριοτήτων και της τήρησης των διαδικασιών. Οι δραστηριότητες και οι διαδικασίες θα πρέπει διαρκώς να ελέγχονται ως προς την τήρησή τους αλλά και ως προς την αποτελεσματικότητά τους,

δ. τεκμηρίωση και τήρηση αρχείου δεικτών και όλων των ανωτέρω.

Η εφαρμογή της Πολιτικής Ποιότητας έχει άμεση σχέση με τους σκοπούς του νοσοκομείου καθώς και με τις ανάγκες και τις προσδοκίες των χρηστών των υπηρεσιών του νοσοκομείου. Πιο συγκεκριμένα οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ποιότητας είναι οι εξής:

• Η διαρκής ενημέρωση και αναθεώρηση του τύπου των εγγράφων, ο καθορισμός τυποποίησης για μορφές εγγράφων ειδικών χρήσεων (φάκελος ασθενούς, εσωτερικά σημειώματα, παρουσιάσεις, επιστολές προς δημόσιες υπηρεσίες, κ.α.), ενδεχομένως και με λογότυπο του νοσοκομείου.

• Η διεξαγωγή εσωτερικών επιθεωρήσεων με σκοπό τη καταγραφή αποκλίσεων ή μη συμμορφώσεων με το Σύστημα Ποιότητας.

• Η εκπόνηση της πολιτικής και η τήρηση των κανόνων που αφορούν την υγιεινή και την ασφάλεια των εργαζομένων και νοσηλευομένων, σε συνεργασία με την Ιατρική και Τεχνική Υπηρεσία.

• Ο έλεγχος σε συνεργασία με τις συναρμόδιες διευθύνσεις για τα απόβλητα και απορρίμματα του νοσοκομείου με στόχο την προστασία του περιβάλλοντος.

• Η εισήγηση μέτρων για την βελτίωση των χώρων εργασίας.

• Η πρόληψη και η ανάπτυξη ευαισθησίας σε θέματα ασφάλειας πληροφοριών του νοσοκομείου.

• Η ευθύνη της συνολικής παρακολούθησης της αποτελεσματικότητας του Συστήματος Δεικτών Διοίκησης-Διαχείρισης του νοσοκομείου, η υποβολή προτάσεων για βελτίωση υπαρχόντων ή εισαγωγή νέων εργαλείων διαχείρισης, ο σχεδιασμός και η παρακολούθηση δεικτών αποτελεσματικότητας που επηρεάζουν την ικανοποίηση των χρηστών, η υποβολή προτάσεων για βελτίωση ή για σχεδιασμό νέων υπηρεσιών εξυπηρέτησής των.

• Η ευθύνη της καταγραφής και παρακολούθησης της λειτουργίας των δραστηριοτήτων καθώς και η ευθύνη για την διαρκή βελτίωση και εξέλιξη τους σε συνεργασία και με τα αρμόδια τμήματα.

• Η διαρκής αξιολόγηση των παρεχομένων από το νοσοκομείο υπηρεσιών, για λογαριασμό των ασθενών .Στις αρμοδιότητες του είναι η αποδοχή και αξιολόγηση των παραπόνων των ασθενών, καθώς ο σχεδιασμός ερωτηματολογίων και άλλων ερευνών ικανοποίησης, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και το γραφείο επικοινωνίας με τον Πολίτη.

• Η συνεργασία με τα κατά περίπτωση αρμόδια τμήματα και το γραφείο υποδοχής ασθενών για αποτελεσματική και γρήγορη ανταπόκριση στα παράπονα των πολιτών που σχετίζονται με παροχή υπηρεσιών από το νοσοκομείο.

• Η μέριμνα ώστε να διασφαλίζεται η πιστοποίηση, σύμφωνα με Διεθνή Πρότυπα, όσον το δυνατόν περισσοτέρων υπηρεσιών του νοσοκομείου.

Το αυτοτελές Τμήμα Ελέγχου Ποιότητας μπορεί να διαρθρώνεται σε επιμέρους γραφεία, τα οποία θα έχουν την ευθύνη για θέματα συναφή με το αντικείμενο του τμήματος.

Άρθρο 18
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Οι αρμοδιότητες του τμήματος είναι οι εξής:

• Η κατάρτιση, σε ετήσια βάση, προγράμματος ερευνητικών προγραμμάτων και πρωτοκόλλων, καθώς και η παρακολούθηση της υλοποίησής τους.

• Η ευθύνη οργάνωσης και διοικητικής υποστήριξης όλων των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του νοσοκομείου.

• Η εκπόνηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων για όλο το προσωπικό του νοσοκομείου.

• Η ευθύνη υλοποίησης και παρακολούθησης προγραμμάτων έρευνας και εκπαίδευσης, που επιχορηγούνται από Ελληνικές ή διεθνείς πηγές.

• Η ευθύνη αξιολόγησης των προγραμμάτων έρευνας και εκπαίδευσης του νοσοκομείου. Εκπονεί τις διαδικασίες για τον εντοπισμό των αναγκών εκπαίδευσης του προσωπικού, αξιολόγησης των αποτελεσμάτων της παρεχόμενης εκπαίδευσης, καθώς και τήρησης του σχετικού αρχείου ερευνητικών προγραμμάτων και εκπαιδευτικών σεμιναρίων.

• Η ευθύνη παρακολούθησης σε συνεργασία με την Ιατρική Υπηρεσία, του αρχείου των εγκεκριμένων κλινικών δοκιμών και ερευνητικών πρωτοκόλλων.

Το αυτοτελές Τμήμα Έρευνας και Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης μπορεί να διαρθρώνεται σε επιμέρους γραφεία επιμόρφωσης, έρευνας και εκπαίδευσης, τα οποία θα έχουν την ευθύνη για θέματα συναφή με το αντικείμενο του τμήματος ανά υπηρεσία του νοσοκομείου.

Αρθρο 19
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΥΤΟΤΕΛΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ

• Νομικών Υποθέσεων. Είναι αρμόδιο για τη νομική καθοδήγηση των οργάνων του Νοσοκομείου και τη δικαστική ή εξώδικη υποστήριξη του Νοσοκομείου καθώς και για την παροχή γνωμοδοτήσεων επι θεμάτων που παραπέμπονται σε αυτό από το Συμβούλιο Διοίκησης ή από το Διοικητή του Νοσοκομείου.

• Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας με τον Πολίτη. Είναι αρμόδιο για τη κάθε μορφής επικοινωνία με τα ΜΜΕ και τους Πολίτες, σε συνεργασία με το τμήμα ελέγχου ποιότητας, το γραφείο υποδοχής ασθενών και γενικότερα τη Διοίκηση και τις υπηρεσίες του Νοσοκομείου.

• Γραφείο Υποδοχής Ασθενών. Οργανώνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2889/01 και τις σχετικές εγκυκλίους ή αποφάσεις του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας στα πλαίσια των τμημάτων κίνησης ασθενών και γραμματείας εξωτερικών ιατρείων - ΤΕΠ για την υποδοχή, καθοδήγηση, υποβοήθηση και τα παράπονα των ασθενών.

Αρθρο 20
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

Δύο (2) οργανικές θέσεις της κατηγορίας ειδικών θέσεων, που διαβαθμίζονται ως εξής:

1. Μία (1) οργανική θέση Διοικητή, με βαθμό 1ο .

2. Μία (1) οργανική θέση Αναπληρωτή Διοικητή , με βαθμό 2ο.

Οι παραπάνω θέσεις ορίζονται με θητεία και διέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 5 του Ν. 2889/2001.

ΑΡΘΡΟ 21
ΘΕΣΕΙΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Δύο (2) οργανικές θέσεις ειδικού επιστημονικού προσωπικού, Συμβούλων Οργάνωσης, που διέπονται από τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 6 του Ν. 2889/2001.

Οι ειδικότητες αυτού του ειδικού επιστημονικού προσωπικού καθορίζονται με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

ΑΡΘΡΟ 22
ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Α. Η Ιατρική Υπηρεσία στελεχώνεται από:

1. Ειδικευμένους ιατρούς ως εξής:

1.1. Πανεπιστημιακούς ιατρούς που υπηρετούν στις Πανεπιστημιακές Κλινικές, Εργαστήρια και Μονάδες που εγκαθίστανται και λειτουργούν στους τομείς της Ιατρικής Υπηρεσίας του Νοσοκομείου, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 13 του Ν. 1397/83.

1.2. Ιατρούς του κλάδου ιατρών ΕΣΥ που συνιστώνται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του Ν. 1397/83, στον κλάδο ιατρών ΕΣΥ του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας και κατανέμονται στο Νοσοκομείο αυτό, όπως παρακάτω :

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΒΑΘΜΟΣ			ΣΥΝΟΛΟ
	Δ/ΝΤΗΣ,ΕΑ΄, ΕΒ΄			
ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	1	2	8	11
ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ	1	2	4	7
ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	1	4	8	13
ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	-	2	4	6
ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ ΘΩΡΑΚΟΣ	-	2	4	6
ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΓΓΕΙΩΝ	-	1	2	3
ΓΝΑΘΟΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	1	1	1	3
ΩΡΛ	1	1	3	5
ΟΦΘΑΛΜΟΛΟΓΙΑΣ	1	2	4	7
ΝΕΥΡΟΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	-	1	2	3
ΠΛΑΣΤΙΚΗΣ ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	-	1	1	2
ΟΥΡΟΛΟΓΙΑΣ	1	2	6	9
ΜΑΙΕΥΤΙΚΗΣ-ΓΥΝΑΙΚΟΛΟΓΙΑΣ	1	2	6	9
ΟΡΘΟΠΕΔΙΚΗ	1	3	6	10
ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ	2	6	14	22
ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ	2	1	3	6
ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΒΙΟΠΑΘΟ-ΛΟΓΙΑΣ Ή ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	1	1	1	3
ΠΥΡΗΝΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ	-	1	1	2
ΓΑΣΤΡΕΝΤΕΡΟΛΟΓΙΑΣ	-	-	2	2
ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΑΣ-ΦΥΜΑΤΙΟΛΟΓΙΑΣ	-	-	2	2
ΕΝΔΟΚΡΙΝΟΛΟΓΙΑΣ	-	1	1	2
ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΗΣ ΟΓΚΟΛΟΓΙΑΣ	-	2	2	4
ΝΕΥΡΟΛΟΓΙΑΣ		3	6	9
ΡΕΥΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ	1	-	-	1
ΔΕΡΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ	1	-	1	2
ΝΕΦΡΟΛΟΓΙΑΣ	-	-	3	3
ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΗΣ ΑΝΑΤΟΜΙΚΗΣ	-	-	2	2
ΠΑΙΔΙΑΤΡΙΚΗΣ	1	4	10	15
ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ ΠΑΙΔΩΝ	-	2	2	4
ΑΚΤΙΝΟΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΗΣ	2	4	8	14
ΨΥΧΙΑΤΡΙΚΗΣ	1	2	4	7
ΟΔΟΝΤΙΑΤΡΙΚΗΣ	1	2	-	3
ΑΚΤΙΝΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	-	1	1	2
ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	1	2	4	7
ΚΥΤΤΑΡΟΛΟΓΙΑΣ	1	-	1	2
ΠΑΙΔΟΨΥΧΙΑΤΡΙΚΗΣ	-	1	1	2
ΣΥΝΟΛΟ				

Για την κατάληψη θέσης της βαθμίδας Επιμελητή Α,σε ΜΕΘ, εκτός της κατοχής του τίτλου μιας (1) εκ των ανωτέρω ειδικοτήτων (ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ Η ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΑΣ, ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ), απαιτείται και η συνδρομ.η των προυποθέσεων του άρθρου 84 του Ν. 2071/92.

Με την απόφαση προκήρυξης μπορεί να ορίζεται η κατά προτεραιότητα κατάταξη των ειδικοτήτων για την ΜΕΘ.

Στις ανωτέρω θέσεις έχουν συμπεριληφθεί κατά ειδικότητα και βαθμό και οι θέσεις που είχαν συσταθεί στο ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ , όπως ορίζεται από τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 1 του Π.Δ/τος 225 (ΦΕΚ 208/Α/2002) .

2. Ειδικευόμενους ιατρούς, οι οποίοι τοποθετούνται για ειδίκευση στο νοσοκομείο αυτό, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις , στις παρακάτω ανά ειδικότητα θέσεις, οι οποίες είχαν συσταθεί στο ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ , όπως ορίζεται από τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 1 του Π.Δ/τος 225 (ΦΕΚ 208/Α/2002) .

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡ. ΘΕΣΕΩΝ
ΠΑΘΟΛΟΓΟΑΝΑΤΟΜΙΑΣ	3
ΙΑΤΡΙΚΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	1
ΟΦΘΑΛΜΟΛΟΓΙΑ	3
Ω.Ρ.Λ.	2
ΠΑΙΔΟΨΥΧΙΑΤΡΙΚΗΣ	2
ΟΥΡΟΛΟΓΙΑΣ	3
ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ	5
ΝΕΦΡΟΛΟΓΙΑΣ	3
ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΑΣ	3
ΟΡΘΟΠΕΔΙΚΗΣ	5
ΜΑΙΕΥΤΙΚΗΣ /ΓΥΝΑΙΚΟΛΟΓΙΑΣ	18
ΝΕΥΡΟΛΟΓΙΑΣ	7
ΓΕΝ. ΙΑΤΡΙΚΗΣ	15
ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ	6
ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	10
ΨΥΧΙΑΤΡΙΚΗΣ	8
ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	24
ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ	7
ΠΑΙΔΙΑΤΡΙΚΗΣ	9
ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	20
ΑΚΤΙΝΟΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΗΣ	6
ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ ΘΩΡΑΚΑ	2
ΔΕΡΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ	1

3. Άλλους επιστήμονες και λοιπό προσωπικό , που προσφέρουν συναφείς υπηρεσίες με το έργο της ιατρικής υπηρεσίας , των παρακάτω κατά κατηγορία κλάδων, σε καθένα από τους οποίους συνιστώνται οι αντίστοιχα οριζόμενες θέσεις μόνιμου προσωπικού:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος Π.Ε. Φαρμακευτικής

Τέσσερις (4) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Κλάδος Π.Ε. Ακτινοφυσικής

Τέσσερις (4) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Κλάδος Π.Ε. Χημείας-Βιοχημείας-Βιολογίας

Εξι (6) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Κλάδος Π.Ε. Ψυχολογίας

Δύο (2) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Κλάδος ΠΕ Λογοθεραπείας

Μία (1) ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας

Δύο (2) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Κλάδος ΠΕ Διαιτολόγων

Δύο (2) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Φυσικοθεραπείας

Οκτώ (8) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Κλάδος ΤΕ Φυσικοθεραπείας([προσωρινός)

Μία (1) θέση ΒΑΘΜΟΥ Α

Η θέση του κλάδου αυτού καταργείται με μετά την με οποιοδήποτε τρόπο αποχώρηση του υπαλλήλου που υπηρετεί σε αυτήν.

Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας

Δύο (2) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Κλάδος ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων

Εικοσι τέσσερις (24) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Κλάδος ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων(προσωρινός)

Πέντε (5) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Α

Οι θέσεις του κλάδου αυτού καταργούνται με μετά την με οποιοδήποτε τρόπο αποχώρηση των υπαλλήλων που υπηρετούν σε αυτές.

Κλάδος ΤΕ Ραδιολογίας και Ακτινολογίας
Είκοσι πέντε (25) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων και Διατροφής
Δύο (2) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΤΕ Δημόσιας Υγιεινής
Μία (1) θέση ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΤΕ Εργοθεραπείας
Δύο (2) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
Κλάδος ΔΕ Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων
Είκοσι (20) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΔΕ Παρασκευαστών (προσωρινός)
Πέντε (5) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Β
Οι θέσεις του κλάδου αυτού καταργούνται με μετά την με οποιοδήποτε τρόπο αποχώρηση των υπαλλήλων που υπηρετούν σε αυτές.
Κλάδος ΔΕ Βοηθών Ακτινολογικών Εργαστηρίων
Εικοσιοκτώ (28) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΔΕ Χειριστών -Εμφανιστών (προσωρινός)
Τρείς (3) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Οι θέσεις του κλάδου αυτού καταργούνται με μετά την με οποιοδήποτε τρόπο αποχώρηση των υπαλλήλων που υπηρετούν σε αυτές.
Κλάδος ΔΕ Βοηθών Φαρμακείου
Δέκα (10) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΔΕ Διατροφής ή Διαιτολογίας
Τρείς (3) θέσεις
Στις ανωτέρω θέσεις έχουν συμπεριληφθεί κατά κατηγορία και κλάδο και οι θέσεις που είχαν συσταθεί στο ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ, όπως ορίζεται απο τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 1 του Π.Δ/τος 225 (ΦΕΚ 208/Α/02)

Άρθρο 23
ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Νοσηλευτική Υπηρεσία στελεχώνεται από προσωπικό των παρακάτω κατά κατηγορία κλάδων, σε καθένα από τους οποίους συνιστώνται οι αντίστοιχα οριζόμενες θέσεις μόνιμου προσωπικού:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ
Κλάδος ΠΕ Νοσηλευτικής
Τριάντα δύο (32) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής
Τετρακόσιες σαράντα μία (441) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής (προσωρινές)
Δύο(2) θέσεις
Οι θέσεις του κλάδου αυτού καταργούνται με μετά την με οποιοδήποτε τρόπο αποχώρηση των υπαλλήλων που υπηρετούν σε αυτές.
Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών-τριών Υγείας
Δέκα (10) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΤΕ Μαιευτικής
Τριάντα έξι (36) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας
Τρείς (3) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
Κλάδος ΔΕ Νοσηλευτικής
Εκατόν ενενήντα (190) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΔΕ Αδελφών Νοσοκόμων(ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΣ)
Τριάντα τρείς (33) θέσεις
Οι θέσεις του κλάδου αυτού καταργούνται με μετά την με οποιοδήποτε τρόπο αποχώρηση των υπαλλήλων που υπηρετούν σε αυτές.
Κλάδος ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων
Τρείς (3) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ
Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Υγειονομικού Προσωπικού
Εκατόν δέκα (110) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Ε-Β
Ο κλάδος αυτός περιλάμβανει τις ειδικότητες: βοηθών θαλάμων, μεταφορέων ασθενών, Ανδρών Νοσοκόμων, νεκροτόμων, σαβανωτών και άλλες συναφείς ειδικότητες. Η κατανομή των ανωτέρω θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών
Στις ανωτέρω θέσεις έχουν συμπεριληφθεί κατά κατηγορία και κλάδο και οι θέσεις που είχαν συσταθεί στο ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ , όπως ορίζεται απο τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 1 του Π.Δ/τος 225 (ΦΕΚ 208/Α/2002)

Αρθρο 24
ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ, ΤΩΝ ΑΥΤΟΤΕΛΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΑΥΤΟΤΕΛΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕ ΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΑΣΘΕΝΩΝ

Η παραπάνω Υπηρεσία, τα αυτοτελή τμήματα και τα αυτοτελή γραφεία, στελεχώνονται από προσωπικό των παρακάτω κατά κατηγορία κλάδων, σε καθένα από τους οποίους συνιστώνται οι αντίστοιχα οριζόμενες θέσεις μόνιμου προσωπικού:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ
Κλάδος ΠΕ Διοικητικός ή Οικονομικός
-Τρείς (3) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ
Δέκα εννέα (19) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΠΕ Κοστολόγων
Δύο (2) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΠΕ Στατιστικής
Δύο (2) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας
Επτά (7) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΤΕ Λογιστικής
Επτά (7) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας
Τρεις (3) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών/τριών
Εννέα (9) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων
Πενήντα (50) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ
Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού προσωπικού
Είκοσι πέντε (25) θέσεις. ΒΑΘΜΟΥ Ε-Β
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Κλητήρων-Θυρωρών, Αποθηκαρίων, Χειριστών μηχανημάτων αναπαραγωγής εγγράφων, ταξινόμων ιματισμού και άλλες συναφείς ειδικότητες.
Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας
Εκατόν σαράντα επτά (147) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Ε-Β
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Καθαριστών - τριών, πλυτών - τριών, πρεσσαδόρων-σιδερωτών-τριών , επιμέλειας κήπου και άλλες συναφείς ειδικότητες.
Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.
Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας (Ιδ.Δικαίου Αορίστου χρόνου)
Μία (1) θέση
Η θέση του κλάδου αυτού καταργείται μετά από την με οποιοδήποτε τρόπο αποχώρηση του υπαλλήλου που την κατέχει.
Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Εστίασης
Τριάντα μία (31) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Ε-Β
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Τραπεζοκόμων, Λαντζέρηδων και πλυντών-τριών μαγειρείων . Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.
Κλάδος ΥΕ Εργατών
Εννέα (9) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Ε-Β
Κλάδος ΥΕ Φυλάκων-Νυχτοφυλάκων
Εξι (6) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Ε-Β
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΘΕΣΕΩΝ ΜΕ ΕΜΜΙΣΘΗ ΕΝΤΟΛΗ
Μία (1) ΠΕ ΔΙΚΗΓΟΡΩΝ
Στις ανωτέρω θέσεις έχουν συμπεριληφθεί κατά κατηγορία και κλάδο και οι θέσεις που είχαν συσταθεί στο ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ , όπως ορίζεται απο τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 1 του Π.Δ/τος 225 (ΦΕΚ 208/Α/2002)

Άρθρο 25
ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ - ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η παραπάνω Υπηρεσία, στελεχώνεται από προσωπικό των παρακάτω κατά κατηγορία κλάδων, σε καθένα από τους οποίους συνιστώνται οι αντίστοιχα οριζόμενες θέσεις μόνιμου προσωπικού:
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ
Κλάδος ΠΕ Μηχανικών
-Μία (1) θέση ΒΑΘΜΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ
Τέσσερις (4) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες:
Μηχανολόγων - Μηχανικών, Ηλεκτρονικών - Μηχανικών, Ηλεκτρολόγων - Μηχανικών, Πολιτικών - Μηχανικών και Αρχιτεκτόνων - Μηχανικών.
Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών εφαρμογών
Δεκα (10) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Τεχνολογίας Ιατρικών Οργάνων, Μηχανολογίας, Ηλεκτρονικής, Ηλεκτρολογίας και άλλες συναφείς ειδικότητες. Η κατανομή των θέσεων αυτών γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
Κλάδος ΔΕ Τεχνικού
Εξήντα πέντε (65) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Ο Κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Ηλεκτροτεχνιτών, Μηχανοτεχνιτών, Θερμαστών, Ηλεκτρονικών Τεχνιτών, Ψυκτικών, Θερμικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων, Κλιβανιστών - Απολυμαντών, Ξυλουργών-Επιπλοποιών, Κτιστών, Συντηρητών οικοδομικών εγκαταστάσεων, Ελαιοχρωματιστών, Εργοδηγών, Σχεδιαστών, Σιδηρουργών, Κοπτριών-Ραπτριών-Γαζωτριών, Κουρέων και άλλων συναφών ειδικοτήτων. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.
Κλάδος ΔΕ Τεχνικού προσωρινός
Πέντε (5) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Οι θέσεις του κλάδου αυτού καταργούνται μετά την με οποιοδήποτε τρόπο αποχώρηση των υπαλλήλων που υπηρετούν σε αυτές.
Κλάδος ΔΕ Οδηγών
Πέντε (5) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Στις ανωτέρω θέσεις έχουν συμπεριληφθεί κατά κατηγορία και κλάδο και οι θέσεις που είχαν συσταθεί στο ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ , όπως ορίζεται απο τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 1 του Π.Δ/τος 225 (ΦΕΚ 208/Α/2002)

Άρθρο 26
ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Η παραπάνω Υπηρεσία, στελεχώνεται από προσωπικό των παρακάτω κατά κατηγορία κλάδων, σε καθένα από τους οποίους συνιστώνται οι αντίστοιχα οριζόμενες θέσεις μόνιμου προσωπικού:
Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής
-Μία (1) θέση ΒΑΘΜΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ
Τέσσερις (4) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής
Τέσσερις (4) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΤΕ Ραδιοτηλεγραφητή (προσωρινός)
Μία (1) θέση
Η θέση του κλάδου αυτού καταργείται μετά την με οποιοδήποτε τρόπο αποχώρηση του υπαλλήλου που την κατέχει.
Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών
Οκτώ (8) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Στις ανωτέρω θέσεις έχουν συμπεριληφθεί κατά κατηγορία και κλάδο και οι θέσεις που είχαν συσταθεί στο ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ, όπως ορίζεται απο τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 1 του Π.Δ/τος 225 (ΦΕΚ 208/Α/2002)

Αρθρο 27
ΘΕΣΕΙΣ ΕΚΤΟΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΚΗΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ

Συνιστώνται στη Νοσηλευτική Υπηρεσία οι παρακάτω θέσεις μόνιμου προσωπικού, εκτός βαθμολογικής κλίμακας:

ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΒΑΘΜΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ	ΚΛΑΔΟΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ	8	ΠΕ ή ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ

Αρθρο 28
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Τα προσόντα διορισμού που απαιτούνται για τις θέσεις της κατηγορίας ειδικών θέσεων, καθορίζονται από τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 2889/2001.

Προσόντα διορισμού που απαιτούνται για της θέσεις της κατηγορίας ειδικού επιστημονικού προσωπικού, ορίζονται τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του Προεδρικού Διατάγματος 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α) , όπως αυτό ισχύει κάθε φορά για το προσοντολόγιο των υπαλλήλων του δημοσί-

ου που μπορεί να εξειδικεύονται με την απόφαση προκήρυξης.

Τα προσόντα διορισμού του υπολοίπου προσωπικού ορίζονται στις διατάξεις του Π.Δ/τος 50/2001, όπως αυτό ισχύει κάθε φορά για το προσοντολόγιο των υπαλλήλων του Δημοσίου.

Για τη θέση των Δικηγόρων με έμμισθη εντολή ,απαιτείται επιπλέον των τυπικών προσόντων και άδεια άσκησης του δικηγορικού επαγγέλματος στο Αρειο Πάγο.

ΑΡΘΡΟ 29
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Στην Ιατρική Υπηρεσία προΐσταται γιατρός Διευθυντής σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 7 του Ν. 2889/2001.

Στο τμήμα Διαιτολογίας - Διατροφής υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διαιτολόγων ή ΤΕ του κλάδου Τεχνολογίας τροφίμων και διατροφής.

Στο τμήμα Κοινωνικής Εργασίας υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ του κλάδου Κοινωνικής Εργασίας.

Στο τμήμα Παραιατρικού προσωπικού υπάλληλος της κατηγορίας ΤΕ των κλάδων Ιατρικών Εργαστηρίων ή Ραδιολογίας και Ακτινολογίας ή Εργοθεραπείας ή Φυσικοθεραπείας.

2. Στη Νοσηλευτική Υπηρεσία προΐστανται:

Στη Διεύθυνση υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ του κλάδου Νοσηλευτικής με βαθμό Διευθυντή.

Στους Τομείς, υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ του κλάδου Νοσηλευτικής με βαθμό Διευθυντή.

Στα τμήματα, υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ του κλάδου Νοσηλευτικής ή της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Μαιευτικής για τα μαιευτικά τμήματα .

3. Στη Διοικητική Υπηρεσία προΐστανται :

Στη Διεύθυνση και στις Υποδιευθύνσεις Διοικητικού και Οικονομικού υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού ή Οικονομικού με βαθμό Διευθυντή

Στα τμήματα Διαχείρισης Ανθρωπίνου Δυναμικού, Γραμματείας, Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και ΤΕΠ υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Δοικητικού ή Οικονομικού ή της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας και εν ελλείψει, υπάλληλος της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικών Γραμματέων.

Στο τμήμα Κίνησης Ασθενών υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού ή Οικονομικού ή της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας ή ΤΕ του κλάδου Λογιστικής και εν ελλείψει , υπάλληλος της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικών Γραμματέων.

Στο τμήμα Οικονομικού υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού ή Οικονομικού ή της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Λογιστικής.

Στο τμήμα Προμηθειών , υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού ή Οικονομικού ή της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Λογιστικής ή του κλάδου Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας και εν ελλείψει , υπάλληλος της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικών Γραμματέων.

Στα αυτοτελή γραφεία Επιστασίας και Ιματισμού, υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού και Οικονομικού ή της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας ή ΔΕ του κλάδου Διοικητικών Γραμματέων.

4. Στη Τεχνική -Ξενοδοχειακή Υπηρεσία προίστανται:

Στη Διεύθυνση υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου ΠΕ Μηχανικών με βαθμό Διευθυντή.

Στα τμήματα κτιριακών Εγκαταστάσεων ,Ξενοδοχειακού Εξοπλισμού και Περιβάλλοντα Χώρου, Μηχανολογικού και Ηλεκτρολογικού Εξοπλισμού και Βιοιατρικής Τεχνολογίας, υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Τεχνολογικών εφαρμογών.

5. Στη Υπηρεσία Πληροφορικής προΐστανται:

Στη Διεύθυνση υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Πληροφορικής με βαθμό Διευθυντή.

Στα τμήματα Λειτουργίας και Διαχείρισης Λογισμικών Εφαρμογών, Διαχείρισης Δικτύων και Εξοπλισμού και Προγραμματισμού Ειδικών Εφαρμογών και Επεξεργασίας δεδομένων, υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Πληροφορικής ή κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Πληροφορικής και εν ελλείψει, υπάλληλοι της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Προσωπικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών.

Για την επιλογή των ανωτέρω Προισταμένων ισχύουν οι διατάξεις του Ν. 2683/1999, όπως αυτός ισχύει κάθε φορά, και οι διατάξεις του Ν. 2889/2001.

Αρθρο 30
ΕΣΟΔΑ

Τα έσοδα του νοσοκομείου είναι:

1. Οι επιχορηγήσεις από τον κρατικό τακτικό προϋπολογισμό και από τον προϋπολογισμό δημοσίων επενδύσεων.

2. Οι εισπράξεις από νοσήλια, εξέταστρα και λοιπές αμοιβές για παροχή υπηρεσιών.

3. Οι πρόσοδοι από την ίδια αυτού περιουσία

4. Τα έσοδα από δωρεές κληροδοτήματα, εκποιήσεις, κ.λπ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 7 Φεβρουαρίου 2003

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Γ. ΦΛΩΡΙΔΗΣ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΣΤ. ΜΠΕΝΟΣ

ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ
Κ. ΣΤΕΦΑΝΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000-4
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54 100 **(2310) 423 956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63 - Τ.Κ. 185 32
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23 **(2610) 638 109**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο - Τ.Κ. 450 44 **(26510) 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 - Τ.Κ. 691 00 **(25310) 22 858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο - Τ.Κ. 411 10 **(2410) 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 - Τ.Κ. 491 00 **(26610) 89 127 / 89 120**
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πλ. Ελευθερίας 1 - Τ.Κ. 711 10 **(2810) 396 223**
ΛΕΣΒΟΣ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη **(22510) 46 888 / 47 533**
ΒΟΛΟΣ - Ν. Γάτσου 20 - 2ας Νοεμβρίου Τ.Κ. 383 33 **(24210) 31435-36**
ΚΟΖΑΝΗ - Πνευματικό Κέντρο - Τ.Κ. 501 00 **(24610) 50126**
ΚΑΛΑΜΑΤΑ - Διοικητήριο - Τ.Κ.241 00 **(27210) 23333**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 40 σελίδες 1 euro.
- Για τα ΦΕΚ από 40 σελίδες και πάνω η τιμή προσαυξάνεται κατά 0,05 euro για κάθε επιπλέον σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	Μηνιαίο	60
Α΄ και Β΄	3μηνιαίο	75
Α΄, Β΄ και Δ΄	3μηνιαίο	90
Α΄	Ετήσιο	180
Β΄	Ετήσιο	210
Γ	Ετήσιο	60
Δ΄	Ετήσιο	150
Παράρτημα	Ετήσιο	75

Τεύχος	Περίοδος	EURO
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	Ετήσιο	75
Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.)	Ετήσιο	75
Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	Ετήσιο	75
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	75
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	75

Η τιμή πώλησης του Τεύχους Α.Ε. & Ε.Π.Ε. σε μορφή CD - rom για δημοσιεύματα μετά το 1994 καθορίζεται σε 30 euro ανά τεμάχιο, ύστερα από σχετική παραγγελία.
Η τιμή διάθεσης φωτοαντιγράφων ΦΕΚ 0,15 euro ανά σελίδα

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή		Από το Internet	
Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512
	euro	euro	euro	euro
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	205	10,25	176	8,80
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	293	14,65	205	10,25
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	293	14,65	147	7,35
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	147	7,35	88	4,40
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	30	1,50	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	59	2,95	30	1,50
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.054	102,70	587	29,35
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	205	10,25	88	4,40
Α΄, Β΄ και Δ΄			352	17,60

Το κόστος για την ετήσια συνδρομή σε ηλεκτρονική μορφή για τα προηγούμενα έτη προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής του έτους 2003 κατά 6 euro ανά έτος παλαιότητας και κατά τεύχος

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ